

प्रेषक,

दिमा पुरी दास,  
प्रमुख सचिव एवं आयुक्त।  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

मुख्य पशुचिकित्साधिकारी,  
पौड़ी गढ़वाल।

पशुपालन अनुभाग—1

देहरादून : दिनांक २७ दिसम्बर, 2007

**विषय:-** पशुचिकित्सालय कलालघाटी एवं पशुचिकित्सालय, दुगड़ा के भवनों के निर्माण हेतु।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या—2170/लेखा-भवन/2006-07 दिनांक 06 फरवरी, 2007 के कम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय आयोजनागत पक्ष के अन्तर्गत घाटू वित्तीय वर्ष 2007-08 में पशुचिकित्सालयों एवं पशुसेवा केन्द्रों के भवन निर्माण योजनान्तर्गत पशुचिकित्सालय कलालघाटी एवं पशुचिकित्सालय, दुगड़ा के भवनों के निर्माण हेतु ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग द्वारा गठित आगणनों के सापेक्ष रूपया 16.60 लाख (रूपया सोलह लाख साठ हजार मात्र) की वित्तीय स्वीकृति निम्न विवरणानुसार व्यय हेतु आपके निर्वतन पर प्रादिष्ठ किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :—

(धनराशि लाख रुपये में)

क्र० सं०	कार्य का नाम	निर्माण एजेन्सी द्वारा गठित आगणन	वित्त विभाग की टी०१०सी० द्वारा अनुमोदित धनराशि	जारी वित्तीय स्वीकृति	निर्माण एजेन्सी का नाम
1.	पशुचिकित्सालय, कलालघाटी	15.08	8.30	8.30	R.E.S
2.	पशुचिकित्सालय, दुगड़ा	15.08	8.30	8.30	R.E.S
कुल योग :-			16.60	16.60	

(रूपया सोलह लाख साठ हजार मात्र)

उक्त धनराशि का व्यय निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन किया जायेगा :—

- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हैं की स्वीकृति में नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, दिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाये।

3. कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
4. एक मुश्त प्राविधान में कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
5. कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि से मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित करते समय पालन करना सुनिश्चित करें।
6. कार्य करने से पूर्व स्थल की भली-भांति निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं भुगतानवेत्ता के साथ अदृश्य करा लें एवं निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप ही कार्य किया जाये।
7. आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है उसी मद पर व्यय किया जाय तथा एक मद की राशि दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
8. निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पाई जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।
9. जी०पी०डब्ल्यू० फार्म-९ की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।
10. स्वीकृत निर्माण कार्यों को तत्काल प्रारम्भ किया जाये ताकि आगणनों को पुनरीक्षित करने की आवश्यकता न पड़े, निर्माण कार्य विलम्ब से प्रारम्भ करने के परिणामस्वरूप लागत में वृद्धि होती है, तो शासन स्तर से आगणनों को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा। निर्माण कार्यों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति नियमित रूप से शासन को उपलब्ध करायी जाय।
11. स्वीकृत धनराशि का उपयोग चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 के अनुदान संख्या-30 के लेखाशीर्षक-4403-पशुपालन पर पूर्जीगत परिव्यय-00-आयोजनागत-02-अनुसूचित जातियों के लिए स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान-0201-01-पशुचिकित्सालयों एवं पशु सेवा केन्द्रों के भवनों का निर्माण-24-वृहद निर्माण के नामे डाला जायेगा।
12. यह आदेश वित्त विभाग के अधासकीय पत्र संख्या-355 (P) / XXVII / 2007 दिनांक 24 दिसम्बर, 2007 के कम में उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(विभा पुरी दास)  
प्रमुख सचिव एवं आयुक्त

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1. निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ प्रस्तुत करने हेतु।
2. निजी सचिव, प्रमुख सचिव एवं आयुक्त को प्रमुख सचिव एवं आयुक्त महोदय के संज्ञानार्थ प्रस्तुत करने हेतु।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, सहारनपुर रोड, देहरादून।
4. आयुक्त, गढ़वाल भण्डल, पौड़ी।
5. जिलाधिकारी, पौड़ी।
6. वरिष्ठ कोषाधिकारी, पौड़ी।
7. मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग, उत्तराखण्ड।
8. बजट राजकोषीय, नियोजन व संसाधन निदेशालय, सचिवालय, देहरादून।
- ✓ 9. निदेशक, एनोआईसी०, देहरादून।
10. वित्त, अनुभाग-४ / नियोजन अनुभाग।
11. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,  
dinhub  
(जी०बी० ओली)  
संयुक्त सचिव।